



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.722, 2018

KEMHAN. Pedoman Penataan Organisasi.  
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENATAAN ORGANISASI

KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penataan organisasi untuk mewujudkan organisasi yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses perlu dibuat aturan sebagai pedoman dalam penataan organisasi di lingkungan Kementerian Pertahanan;
  - b. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pedoman Penataan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan tuntutan organisasi, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pedoman Penataan Organisasi Kementerian Pertahanan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 102);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PEDOMAN PENATAAN ORGANISASI KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penataan Organisasi adalah proses penetapan organisasi baru, penyempurnaan nomenklatur, kedudukan, tugas, fungsi, struktur organisasi, peningkatan dan penurunan kelas, eselon, serta penghapusan organisasi.
2. Nomenklatur adalah sebutan/penamaan bagi satuan organisasi.
3. Naskah Akademik adalah naskah yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah mengenai konsepsi yang berisi latar belakang, tujuan, kondisi organisasi saat ini, aspek legalitas, sasaran yang ingin diwujudkan, dan dampak Penataan Organisasi.
4. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
6. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu unit organisasi Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.

7. Subsatuan Kerja yang selanjutnya disebut Subsatker adalah bagian dari Satker.

#### Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk dijadikan pedoman dalam Penataan Organisasi Kemhan dengan tujuan:

- a. memberikan arah dan acuan kepada Satker/Subsatker di lingkungan Kemhan dalam melakukan Penataan Organisasi sesuai dengan prinsip organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku; dan
- b. mewujudkan organisasi yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

## BAB II

### SYARAT, PRINSIP, DAN KEWENANGAN PENATAAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Syarat Penataan Organisasi

#### Pasal 3

Penataan Organisasi harus memperhatikan dan mengantisipasi perkembangan lingkungan strategis internal dan eksternal, dalam rangka menciptakan suatu susunan organisasi yang mampu merefleksikan dan mentransformasikan tugas dan fungsi yang diemban oleh organisasi.

#### Pasal 4

Penataan Organisasi harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. sebagai amanat peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- b. ruang lingkup tugas organisasi yang bersifat strategis dan berskala nasional, regional, dan internasional yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;

- c. ketersediaan sumber daya yang meliputi pegawai, pembiayaan, serta sarana dan prasarana;
- d. hasil analisis beban kerja; dan
- e. memiliki *business process* dan *standard operational procedure*.

## Bagian Kedua Prinsip Penataan Organisasi

### Pasal 5

Penataan Organisasi dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. kejelasan visi dan misi;
- b. keberlangsungan tugas;
- c. bagi habis tugas;
- d. proporsionalitas;
- e. kejelasan kewenangan dan tanggung jawab; dan
- f. kejelasan pembaganan.

### Pasal 6

Kejelasan visi dan misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a yaitu kegiatan Penataan Organisasi dilaksanakan melalui penetapan tujuan yang ingin dicapai dituangkan dalam rumusan visi dan misi.

### Pasal 7

Keberlangsungan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b yaitu tugas pokok dan fungsi organisasi yang menjadi beban kerja setiap jabatan dilaksanakan secara terus menerus atau berkesinambungan dalam jangka waktu lama.

### Pasal 8

Bagi habis tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c yaitu tugas pokok dan fungsi, serta uraian jenis kegiatan organisasi dibagi habis secara berjenjang, sampai jenjang terendah.

#### Pasal 9

Proporsionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d yaitu tugas pokok dan fungsi serta uraian jenis kegiatan organisasi yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab sesuai dengan kesejenisan volume beban kerja.

#### Pasal 10

Kejelasan kewenangan dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e yaitu setiap jabatan mempunyai uraian jenis kegiatan yang jelas, yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab setiap pemangku jabatan untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

Kejelasan pembaganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f yaitu penetapan organisasi digambarkan dalam bentuk bagan yang jelas meliputi tingkatan kedudukan, susunan Nomenklatur, dan hubungan kerja dalam satuan organisasi.

### Bagian Ketiga

#### Kewenangan Penataan Organisasi

#### Pasal 12

Penataan Organisasi eselon II, eselon III, dan eselon IV merupakan kewenangan Menteri, setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB III  
TATA CARA PENATAAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 13

Tata cara Penataan Organisasi terdiri atas:

- a. perumusan Nomenklatur;
- b. perumusan tugas dan fungsi; dan
- c. perumusan struktur dan bagan organisasi.

Bagian Kedua  
Perumusan Nomenklatur

Pasal 14

Perumusan Nomenklatur mempunyai ciri penulisan sebagai berikut:

- a. singkat dan jelas;
- b. menggambarkan secara singkat dan tepat mengenai kedudukan, tugas, fungsi, dan jabatan dalam suatu unit organisasi; dan
- c. Nomenklatur yang ditetapkan tidak boleh sama dengan Nomenklatur unit kerja di atasnya.

Paragraf 1  
Umum

Pasal 15

Nomenklatur pada Satker Kemhan terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Inspektorat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal;
- d. Badan; dan
- e. Pusat.

Paragraf 2

Nomenklatur Sekretariat Jenderal

Pasal 16

- (1) Nomenklatur Satker Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a terdiri atas satuan organisasi sebagai fungsi staf dengan Nomenklatur Biro paling banyak 8 (delapan).
- (2) Nomenklatur Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Bagian paling banyak 4 (empat) dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Nomenklatur Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Subbagian paling banyak 3 (tiga) dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3

Nomenklatur Inspektorat Jenderal

Pasal 17

Nomenklatur Satker Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b terdiri atas:

- a. satuan organisasi sebagai fungsi staf dengan Nomenklatur Sekretariat Inspektorat Jenderal; dan
- b. satuan organisasi sebagai fungsi lini dengan Nomenklatur Inspektorat paling banyak 5 (lima) dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 18

- (1) Nomenklatur Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Bagian paling banyak 4 (empat) dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Nomenklatur Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Subbagian paling banyak 4 (empat).

#### Pasal 19

- (1) Nomenklatur Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b terdiri atas:
  - a. satuan organisasi sebagai fungsi staf dengan Nomenklatur Subbagian Tata Usaha; dan
  - b. satuan organisasi sebagai fungsi lini dengan Nomenklatur Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

#### Paragraf 4

#### Nomenklatur Direktorat Jenderal

#### Pasal 20

Nomenklatur Satker Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c terdiri atas:

- a. satuan organisasi sebagai fungsi staf dengan Nomenklatur Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- b. satuan organisasi sebagai fungsi lini dengan Nomenklatur Direktorat paling banyak 6 (enam) dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 21

- (1) Nomenklatur Sekretariat Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Bagian paling banyak 4 (empat) dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Nomenklatur Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Nomenklatur Subbagian paling banyak 3 (tiga) dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.



Pasal 22

Nomenklatur Direktorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b terdiri atas:

- a. satuan organisasi sebagai fungsi staf dengan Nomenklatur Subbagian Tata Usaha; dan
- b. satuan organisasi sebagai fungsi lini dengan Nomenklatur Subdirektorat paling banyak 5 (lima).

Pasal 23

Nomenklatur Subdirektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Seksi paling banyak 4 (empat).

Paragraf 5

Nomenklatur Badan

Pasal 24

Nomenklatur Satker Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d terdiri atas:

- a. satuan organisasi sebagai fungsi staf dengan Nomenklatur Sekretariat Badan; dan
- b. satuan organisasi sebagai fungsi lini dengan Nomenklatur Pusat paling banyak 5 (lima).

Pasal 25

- (1) Nomenklatur Sekretariat Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Bagian paling banyak 4 (empat) dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Nomenklatur Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Subbagian paling banyak 3 (tiga).

Pasal 26

- (1) Nomenklatur Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b terdiri atas:

- a. satuan organisasi sebagai fungsi staf dengan Nomenklatur Subbagian Tata Usaha;
  - b. satuan organisasi sebagai fungsi lini dengan Nomenklatur Bidang paling banyak 3 (tiga); dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Nomenklatur Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Subbidang paling banyak 3 (tiga).

#### Paragraf 6

#### Nomenklatur Pusat

#### Pasal 27

Nomenklatur Satker Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e secara koordinatif dapat terdiri atas:

- a. satuan organisasi sebagai fungsi staf dengan Nomenklatur Bagian;
- b. satuan organisasi sebagai fungsi lini dengan Nomenklatur Bidang paling banyak 3 (tiga); dan/atau
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 28

- (1) Nomenklatur Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Subbagian paling banyak 3 (tiga).
- (2) Nomenklatur Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b terdiri atas satuan organisasi dengan Nomenklatur Subbidang paling banyak 3 (tiga).

#### Bagian Ketiga

#### Perumusan Tugas dan Fungsi

#### Pasal 29

- (1) Perumusan tugas suatu unit kerja dapat diuraikan dalam beberapa fungsi yang menjadi tugas unit kerja di bawahnya sampai unit kerja terkecil.

- (2) Fungsi yang tidak diturunkan atau tidak tertampung dalam tugas unit kerja di bawahnya menjadi tanggung jawab atau pekerjaan pimpinan unit kerja di atasnya.

#### Pasal 30

- (1) Perumusan tugas ditulis dalam satu kalimat yang memuat hal bersifat pokok.
- (2) Perumusan tugas didahului dengan kata kerja sesuai dengan tingkatan eselon.
- (3) Perumusan tugas tersebut diuraikan dalam fungsi secara berurutan dengan menggunakan huruf alphabet.
- (4) Perumusan fungsi menggunakan kata sifat yang memakai awalan pe- dan akhiran -an.

#### Bagian Empat

#### Perumusan Struktur dan Bagan Organisasi

#### Pasal 31

Perumusan struktur organisasi merupakan gambaran secara berjenjang dari jabatan dalam struktur organisasi dari eselon tertinggi sampai dengan eselon terendah.

#### Pasal 32

- (1) Struktur organisasi menunjukkan kerangka dalam pola hubungan antara fungsi, unit, posisi, dan/atau orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam satu organisasi.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung unsur sebagai berikut:
  - a. spesialisasi kegiatan, yaitu berkenaan dengan spesifikasi tugas dalam organisasi;
  - b. standardisasi kegiatan, yaitu prosedur yang digunakan untuk menjamin terlaksananya kegiatan yang telah direncanakan;
  - c. koordinasi kegiatan, yaitu menunjukkan prosedur yang mengintegrasikan fungsi Satker dalam organisasi;

- d. sentralisasi dan desentralisasi pengambilan keputusan, yaitu menunjukkan lokasi (letak) kekuasaan pembuatan keputusan; dan
- e. ukuran Satker, yaitu menunjukkan level eselonisasi suatu unit kerja.

#### Pasal 33

- (1) Jabatan dalam struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 digambarkan dalam bentuk kotak, dihubungkan satu dengan yang lainnya dengan garis yang menunjukkan rantai perintah dan jalur komunikasi dalam suatu bagan organisasi.
- (2) Hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. hubungan komando digambarkan dengan garis lurus yang menghubungkan antar kotak garis lurus;
  - b. hubungan koordinasi digambarkan dengan garis putus-putus yang menghubungkan antar kotak garis lurus; dan
  - c. Hubungan non struktural digambarkan dengan garis lurus yang menghubungkan antar kotak garis lurus dengan kotak garis putus-putus.

#### Pasal 34

- (1) Bagan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) merupakan gambaran struktur organisasi yang memperlihatkan susunan fungsi, unit, atau posisi dan menunjukkan bagaimana hubungan diantaranya.
- (2) Bagan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menggambarkan 5 (lima) aspek suatu struktur organisasi yang meliputi:
  - a. pembagian kerja, yaitu setiap kotak menunjukkan jabatan, individu, atau satuan organisasi tertentu, yang bertanggungjawab untuk kegiatan tertentu pula;

- b. pimpinan dan bawahan atau rantai perintah, yaitu menunjukkan hubungan wewenang dan tanggung jawab antara atasan dan bawahan;
- c. bentuk pekerjaan yang dilaksanakan, yaitu deskripsi pada setiap kotak menunjukkan pekerjaan tertentu;
- d. pengelompokan segmen pekerjaan, yaitu keseluruhan bagan yang menunjukkan kegiatan organisasi yang dibagi habis; dan
- e. tingkatan manajemen, yaitu suatu bagan menunjukkan keseluruhan hierarki manajemen.

#### BAB IV

#### MEKANISME PENATAAN ORGANISASI

##### Pasal 35

Mekanisme Penataan Organisasi dilaksanakan melalui tahap:

- a. pengusulan;
- b. pembahasan interkementerian;
- c. pembahasan antarkementerian; dan
- d. penetapan.

##### Pasal 36

Pada tahap pengusulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Kepala Satker/Kepala Subsatker mengidentifikasi adanya permasalahan dalam organisasi antara lain mengenai tugas pokok dan fungsi, rencana kerja, program kerja, beban kerja, dan/atau hasil kerja organisasi;
- b. permasalahan tersebut dibahas dan dirumuskan, dievaluasi dan dianalisis, serta disiapkan oleh Satker/Subsatker sebagai bahan pemecahan masalah organisasi;
- c. berdasarkan hasil pembahasan dan perumusan pemecahan masalah, disusun rancangan awal Naskah Akademik Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai bahan usulan Penataan Organisasi; dan

- d. Kepala Satker/Kepala Subsatker mengusulkan Penataan Organisasi kepada Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan untuk diajukan kepada Menteri.

#### Pasal 37

Pada tahap pembahasan interkementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menteri memberikan arahan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan dan pejabat eselon I Kemhan, terkait dengan usulan Penataan Organisasi dari Satker/Subsatker pengusul;
- b. Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan arahan kepada Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan selaku pejabat yang bertanggung jawab di bidang pembinaan dan Penataan Organisasi dan tata laksana untuk mengkaji usulan yang diajukan Kepala Satker/Kepala Subsatker pengusul;
- c. Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan membentuk tim kelompok kerja guna membahas usulan Penataan Organisasi, menginventarisasi permasalahan, mencari solusi dari permasalahan, dan selanjutnya menyusun Rancangan Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemhan;
- d. hasil pembahasan yang dilakukan oleh Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan bersama tim kelompok kerja, dirapatkan dengan Direktorat Peraturan Perundang-undangan melalui proses rapat harmonisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. hasil rapat harmonisasi di Direktorat Peraturan Perundang-undangan akan dimintakan persetujuan kepada Kepala Satker/Kepala Subsatker;
- f. setelah mendapat persetujuan Kepala Satker/Kepala Subsatker, Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan akan menyampaikan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemhan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan;

- g. Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemhan disampaikan oleh Sekretaris Jenderal Kemhan kepada Menteri; dan
- h. Menteri menyampaikan usulan Penataan Organisasi kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, dengan melampirkan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemhan.

#### Pasal 38

Pada tahap pembahasan antarkementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c terdiri atas:

- a. pembahasan antarkementerian dilakukan oleh Kemhan dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan kementerian/lembaga terkait; dan
- b. pembahasan antarkementerian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan untuk mendalami Penataan Organisasi yang diusulkan.

#### Pasal 39

Pada tahap penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan selaku penanggungjawab di bidang pembinaan dan Penataan Organisasi dan tata laksana, menyiapkan Rancangan Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemhan;
- b. Kepala Satker/Kepala Subsatker yang terkait, mengoreksi Rancangan Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemhan, serta membubuhkan tanda paraf persetujuan pada halaman akhir, dengan urutan sebagai berikut:
  - 1. Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan yang bertanggung jawab di bidang

- pembinaan dan Penataan Organisasi dan tata laksana;
2. Direktur Peraturan Perundang-undangan Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan Kemhan dan/atau Kepala Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan yang bertanggung jawab di bidang peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
  3. Kepala Satker/Kepala Subsatker yang terkait, dan/atau yang mengusulkan Penataan Organisasi; dan
  4. Sekretaris Jenderal Kemhan bertanggung jawab di bidang pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana.
- c. setelah mendapatkan paraf persetujuan dari pejabat terkait, Sekretaris Jenderal Kemhan mengajukan Rancangan Peraturan Menteri tersebut, untuk ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara;
- d. Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemhan yang ditetapkan oleh Menteri, diajukan kepada Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia; dan
- e. Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemhan yang telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia didistribusikan oleh Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan kepada Kepala Satker/Kepala Subsatker di lingkungan Kemhan untuk dilaksanakan.



BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pedoman Penataan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 264), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Mei 2018

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RYAMIZARD RYACUDU

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Mei 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA